



Consejo Superior de la Judicatura
Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar

C I R C U L A R CSJBOC23-125

Fecha: 11 de diciembre de 2023

Para: Juez 403 Administrativo Transitorio del Circuito Judicial de Cartagena y Coordinador de la Oficina de Servicios de los Juzgados Administrativos de Cartagena

De: Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar

Asunto: **Procedimiento para la entrega de asuntos judiciales y administrativos**

Respetado funcionario judicial:

El Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar en cumplimiento de las funciones constitucionales y legales, especialmente las señaladas en el artículo 101 de la Ley 270 de 1996 y en los acuerdos emitidos por el Consejo Superior de la Judicatura, da a conocer el protocolo para la entrega de asuntos judiciales y administrativos del Juzgado 403 Administrativo Transitorio del Circuito de Cartagena creado por el Acuerdo PCSJA23-12034 del 17 de enero de 2023, prorrogado por el Acuerdo PCSJA23-12055 del 31 de marzo de 2023, hasta el 15 de diciembre del corriente año.

1.- Entrega de expedientes y actuaciones judiciales

Con el ánimo de conservar la integridad y disponibilidad de los expedientes que hasta el 15 de diciembre de 2023 sean de conocimiento del juzgado transitorio, el funcionario judicial, con ayuda de los empleados del despacho, ejecutará las siguientes acciones:

- i) Realizar la relación de los procesos judiciales en matriz Excel en que conste el radicado completo de los procesos (23 dígitos), con indicación de las partes, juzgado de origen, circuito administrativo, última providencia dictada y estado del proceso.
- ii) Organizar los expedientes electrónicos conforme al protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente dispuesto en el Acuerdo PCSJA20-11567 del 5 de junio de 2020.



- iii) Diligenciar el índice electrónico de los expedientes.
- iv) Actualizar los sistemas de información y consulta de procesos judiciales TYBA y SAMAI, según corresponda.
- v) Entregar a la oficina de servicios de los juzgados administrativos de Cartagena el estante digital de procesos, así como aquellos que sean híbridos o que se encuentren en formato físico. Igualmente, entregar los archivos de gestión y definitivo del despacho.
- vi) Entregar a la oficina de servicios de los juzgados administrativos de Cartagena el correo institucional del despacho, con indicación de su contraseña, relación de mensajes de datos que a la fecha de finalización de la medida de descongestión se hallen pendientes de revisión, así como los usuarios con que cuenten los servidores del juzgado para el ingreso de actuaciones en el micrositio web, sistemas de información TYBA y SAMAI.
- vii) Suministrar mapa de consulta de los procesos judiciales en la estantería digital, conforme al protocolo para la gestión de documentos electrónicos, digitalización y conformación del expediente dispuesto en el Acuerdo PCSJA20-11567 del 5 de junio de 2020.
- viii) Rendir el informe del último período de gestión a más tardar el día 15 de diciembre de 2023 ante la Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico del Consejo Superior de la Judicatura a través del enlace forms <https://forms.office.com/r/qF0WjXhMTM> y al Consejo Seccional de la Judicatura de Bolívar.

2.- Entrega de asuntos administrativos

El funcionario judicial y los servidores del despacho, darán cuenta del estado de asuntos administrativos a su cargo y de la relación de enseres y bienes que se encuentren bajo su custodia, para lo cual observarán las disposiciones del Acuerdo PSAA10-7024 del 21 de julio de 2010.

Igualmente, se indica que conforme a lo señalado en la Circular DEAJC23-29 del 15 de junio de 2023, emitida por la directora ejecutiva de administración judicial, *“En caso de retiro del servidor, el empleador tiene la obligación de notificarle respecto de la posibilidad recibir la evaluación médica ocupacional de egreso dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su retiro de la entidad. Dicha autorización se entrega en la Dirección Ejecutiva*

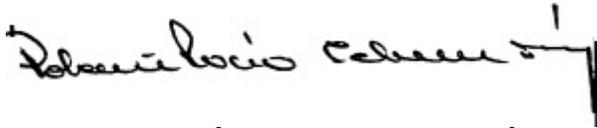
Circular No. 3

de Administración Judicial o en las Direcciones Seccionales, a través de las dependencias de talento humano”.

Los informes reseñados deberán ser rendidos ante esta Corporación, la Presidencia del Tribunal Administrativo de Bolívar y el Juez Coordinador de la Oficina de Servicios de los Juzgados Administrativos de Cartagena a más tardar el día 15 de diciembre del corriente año.

Por último, este Consejo Seccional de la Judicatura reconoce el esfuerzo realizado por los servidores judiciales para sacar adelante los asuntos a cargo del Juzgado 403 Administrativo Transitorio del Circuito de Cartagena y cumplir las metas asignadas, gestión que sin duda impactó de manera positiva en la resolución de las causas litigiosas de su competencia. Igualmente, esta Corporación solicitará la adopción de la medida de descongestión para la vigencia 2024.

Cordialmente,



PATRICIA ROCÍO CEBALLOS RODRÍGUEZ
Presidenta

MP. PRCR / KYBS